



ÇUKUROVA ÜNİVERSİTESİ
KOZAN MESLEK YÜKSEKOKULU
DERS İÇERİKLERİ



PROGRAM ADI		MUHASEBE VE VERGİ UYGULAMALARI				
DERS KODU	DERS ADI	T/U	KREDİ	AKTS	Z/S	İÇERİK
MV145	Davranış Bilimleri	2+0	2	3	S	Davranış bilimlerinin tanımı, normal ve savunma davranışları, sosyal kurumlar, kültür tanımı, değişimleri, kitle kültürü ve davranışsal etkileri, kişilik kavramı, kişilik oluşumu
MV131	Temel Hukuk	2+0	2	3	Z	Hukukun Temel Kavramları,Yargı Kolları,Mahkemeler ,Hukukun Kaynakları, Kişinin Hakları Ve Ödevleri
MV139	Genel Muhasebe I	3+1	3,5	4	Z	Muhasebe ile ilgili temel kavramlar, temel ve ek mali tablolar, hesap kavramı, hesap planı incelenip öğrenilecektir
MV141	Muhasebe Bilgi Sistemi ve Organizasyonu	3+0	3	4	Z	Muhasebe bilgi sistemi ve güvenlik, muhasebe belgeleri, muhasebede kullanılan defterler, hesap planı, muhasebe bilgi sisteminin organizasyonu, muhasebe meslek hukuku, muhasebe meslek mensupları için etik ilkeler konularını içerir.
MV143	Mikro Ekonomi	2+0	2	3	Z	Arz- talep ve arz-talep esnekliklerini, fayda fonksiyonu, tüketici dengesi, üretim fonksiyonu, üretici dengesi, üretici maliyet minimizasyonu ve tüketici fayda maksimizasyonu, satıcı-alıcı yönünden piyasa türleri, piyasa dengesi, piyasa başarısızlığı.
UAI101	Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi I	2+0	2	2	Z	İnkılap kavramı Türk İnkılabına yol açan etkenler ve Osmanlı İmparatorluğu'nun çöküş sebepleri Osmanlı İmparatorluğu'nu kurtarma çabaları Fikir Akımları I. Dünya Savaşı Mustafa Kemal'in Anadoluya geçişi ve Kongreler Türkiye Büyük Millet Meclisinin açılışı Kurtuluş Savaşı Dış politika Mudanya Ateşkesi Lozan Konferansı
UIN101	İngilizce I	2+0	2	2	Z	Bu ders temel düzeyde İngilizce dilbilgisi ile birlikte okuma- anlama, yazma, dinleme-anlama ve konuşma becerilerinin öğretimini içerir.
UTD101	Türk Dili I	2+0	2	2	Z	Bu derste dil, dilin sosyal bir kurum olarak millet hayatındaki yeri ve önemi, Türk dilinin dünya dilleri arasındaki yeri ve Türk dilinin tarihi devreleri, Türkçede sesler ve sınıflandırılması, Türkçenin ses özellikleri ve ses bilgisi ile ilgili kurallar, Türkçenin yapım ekleri ve uygulaması, kompozisyonla ilgili genel bilgiler. Kompozisyon yazmada kullanılacak plan, dilekçe ve öz geçmiş yazımı, imla ve noktalama konuları anlatılmaktadır.
MV135	Ofis Yazılımları	2+1	2,5	3	S	Word,Excel,Sunu Hazırlama,İnternet ve E-posta
MV147	Ticari Matematik	1+1	1,5	3	S	Yüzde, faiz, alış, maliyet, satış, kar, iskonto, oranlı bölme, şirketlerle ilgili hesaplamalar
MV112	İş ve Sosyal Güvenlik Hukuku	2+0	2	3	Z	Hukukun Temel Kavramları,Yargı Kolları,Mahkemeler ,Hukukun Kaynakları, Kişinin Hakları Ve Ödevleri
MV122	Genel Muhasebe II	3+1	3,5	5	Z	Dönem sonu envanter, gelir tablosu ve kesin mizanı hazırlamak ve dönem sonu bilançosunu hazırlamak
MV124	Muhasebe Uygulamaları I	1+1	1,5	4	Z	Envanterle ilgili kavramlar- Dönemsonu envanter işlemleri ve uygulamaları, amortisman türleri- hesaplamaları- kayıtları ve uygulamaları, maddi duran varlıklara ilişkin uygulamalar, maddi olmayan duran varlıklara ilişkin uygulamalar, gelir tablosu hesaplarına ilişkin uygulamalar
MV134	Makro Ekonomi	2+0	2	A	Z	Milli gelir hesapları, enflasyon ve türleri, işsizlik ve türleri, durgunluk, genişleme, gelir, harcama, para, faiz,, para ve maliye politikaları, tüketim, tasarruf, yatırım harcamaları, para talebi, finansal piyasalar.
UAI102	Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi II	2+0	2	2	Z	Cumhuriyetin ilanı ve siyasi sosyal kültürel inkılaplar ekonomik atılımlar Lozan Barış Antlaşmasının çözüme ulaştıramadığı sorunlar ve bunların sonuçlandırılması Yeni düzene karşı hareketler Çok partili hayat denemeleri ve sonuçları Atatürk dönemi Türk Dış Politikası İnönü dönemi ve ikinci Dünya Savaşı yılları Türkiyenin çok partili hayata geçişi Demokrat Parti dönemi ve sonrası Atatürkçülük ve Atatürk ilkeleri
UIN102	İngilizce II	2+0	2	2	Z	Bu ders temel düzeyde İngilizce dilbilgisi ile birlikte okuma- anlama, yazma, dinleme-anlama ve konuşma becerilerinin öğretimini içerir.
UTD102	Türk Dili II	2+0	2	2	Z	Bu derste, öğrencilere yazım kuralları, noktalama işaretleri, anlatımın özellikleri, anlatım türleri, Türkçede genel anlatım bozuklukları ve bunların nasıl düzeltileceği anlatılmakta, kompozisyonla ilgili genel bilgiler öğrencilere kazandırılmaktadır.

MV116	İstatistik	1+1	1,5	3	S	İstatistikte kullanılan temel kavramlar, popülasyon, parametre, örnek, örnekleme, istatistik, verilerin sınıflandırılması, merkezi eğilim ve dağılım ölçüleri, frekans tabloları, kesikli ve sürekli olasılık dağılımları, olasılık, regresyon ve korelasyon katsayıları
MV132	Genel İşletme	2+1	2,5	3	S	İşletme ile ilgili temel kavramları tanıtmak, işletmenin kuruluşuna kadar geçen safhaların incelenmesi ve işletme yaşamını sürdürebilmesi için yerine getirmesi gereken işletme fonksiyonlarının incelenmesidir.
MV138	İş Sağlığı ve Güvenliği	2+0	2	2	S	İşçi sağlığı ve iş güvenliğinin temel kavramları, kapsamı, amacı, kaza, iş kazası, yaralanma ve meslek hastalıklarının tanımı, iş kazalarının oluş nedenleri, iş kazalarının ve meslek hastalıklarının sebep olduğu kayıplar-bunların maliyeti ve ülke ekonomisine etkileri, iş kazalarına ve meslek hastalıklarına karşı alınabilecek tedbirler, iş yerinde kullanılacak koruyucu-önleyici malzemeler, yangının tanımı ve türleri, yangına karşı alınabilecek tedbirler, yangından korunma yöntemleri, yangın söndürme yöntemleri ,yangında ilk kurtarılacak eşyalar, temel ilk yardım bilgisi
MV215	Dönemsonu Muhasebe İşlemleri	2+1	2,5	3	Z	Dönem sonu yapılan işlemleri ve muhasebe kayıtlarını öğrenmek ve bunların sonucuna göre kesin mizan, bilanço ve gelir tablosu düzenlemek.
MV217	Vergi Hukuku	2+0	2	2	Z	Vergi Hukukunun Temel İlkeleri, vergilendirme işlemleri, mükellefin hak ve ödevleri, vergi idaresinin hak ve yükümlülükleri, vergi suç ve cezaları, vergi uyumsuzluklarının çözüm yolları.
MV271	Türkiye Muhasebe Standartları	2+0	2	2	Z	Türkiye Muhasebe Standartları (TMS), Türkiye Finansal Raporlama Standartları (TFRS); TMS1, TMS2, TMS12, TMS16, TMS18, TMS23, TMS27, TMS36, TMS38, TMS39, TMS41, TFRS1, TFRS3, TFRS7, TFRS8, TFRS9, TFRS10
MV277	Paket Programlar	3+1	3,5	4	Z	1. Kelime İşlemci Programı modülü ile Kelime İşlem Programını Kullanmak 2. Elektronik Tablolama Programı modülü ile Elektronik Hesaplama Programını Kullanmak 3. Sunu Hazırlama Programı modülü ile Sunu Programını Kullanmak 4. İnternet ve E-Posta Yönetimi modülü ile İnternet ve E-posta Yönetim Programlarını Kullanmak yeterlikleri kazandırılacaktır.
MV279	Maliyet Muhasebesi	3+1	3,5	4	Z	Temel Tanımlar, Üretim İşletmeli İçin Satılan Malın Maliyeti ve Gelir Tablosu, Maliyet Türleri, Birleşik ve Yan Ürün Maliyetleri, Sipariş- Safha- Standart Maliyet Yöntemleri, Faaliyet Tabanlı Maliyetleme, Üretim Kayıpları, Maliyet-Hacim-Kar Analizi
MV281	Şirketler Muhasebesi	2+1	2,5	3	Z	Şirketler Muhasebesinin Temel Kavramları, Şirket Kuruluşları, Sermaye Değişimi, Şirket Birleşmeleri, Şirket Tasfiyesi, Kar-Zarar Dağıtımları
MV283	Staj Değerlendirme	0+2	1	8	Z	Tüm program disiplinlerini kapsayacak biçimde, her hafta laboratuvarında, sera ve arazide ilgili öğretim elamanlarınca yönetilir
MV211	Ticaret Hukuku	2+0	2	2	S	Ticaret hukukunun önemli kavram ve kurumları ile tacirin tabi olduğu hükümler ve sorumlulukları ve ticaret kanunundaki şirketler ve ticari senetler
MV206	Mali Tablolar Analizi	3+1	3,5	4	Z	Mali tabloların incelenip, analiz tekniklerinin uygulanması
MV208	Muhasebe Denetimi	2+1	2,5	4	Z	Muhasebe işlem ve kayıtlarının muhasebe usul ve esaslarına uygun olup olmadığını tespit edip hatalı veya hileli muhasebe işlem ve kayıtlarını tespit etmek
MV212	Vergi Uygulamaları	1+1	1,5	4	Z	Vergilendirme süreci, vergi dilimlerine göre örnek olay çözümleri, muhtasar-katma değer vergisi- gelir vergisi- kurumlar vergisi beyannameleri, işe giriş ve çıkış belgesi, fatura ve irsaliye düzenleme
MV220	Türk Vergi Sistemi	2+1	2,5	4	Z	Türkiye'de Uygulanan Vergilerin incelenmesi
MV222	Kamu Maliyesi	2+0	2	2	Z	Kamu gelirleri, kamu harcamaları, kamu borçları, kamu bütçesi hakkında bilgiler içermektedir.
MV240	Dış Ticaret İşlemleri Muhasebesi	1+1	1,5	4	S	Bu ders, dış ticaret muhasebe sistemi bilgilerini içermektedir.
MV242	Finansal Yönetim	1+1	1,5	4	S	Finansal işlemlerde kullanılan yöntem, kavram ve hesaplamaların incelenmesi
Hazırlayan Beyazıt KURTARAN Öğrenci İşleri Personeli						
ONAY Kasım DAĞLI Yükseköğretim Sekreteri						